

Vacaturenummer: 4435

1. DE VACATURE IN HET KORT

Beschik jij over een master in een wetenschappelijke richting en wil je meewerken aan een goede kwalitatieve toestand van het oppervlaktewater in Vlaanderen? Dan is dit je kans.

Binnen de afdeling Handhaving van het departement Omgeving word je de brugfiguur tussen de milieutoezichthouders op het terrein enerzijds en de beleidsvoorbereiders en -makers anderzijds. Je informeert de toezichthouders over nieuwe ontwikkelingen. Je leidt de werkgroep water binnen de afdeling en komt tot gedragen werkwijzes en standpunten. Vanuit je voeling met de praktijk geef je ook input voor beleid en regelgeving. Je vertegenwoordigt het standpunt van de afdeling op externe overlegorganen. Je begeleidt studies gerelateerd aan het thema water en volgt het labocontract water op op technisch inhoudelijk vlak. Je krijgt de bevoegdheid van toezichthouder en gaat in specifieke dossiers mee de baan op.

Je hebt een pragmatische instelling, kan coördineren en goed samenwerken.

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

2. FUNCTIECONTEXT

Het Departement Omgeving staat garant voor een kwaliteitsvolle leefomgeving met respect voor mens, dier en ecosysteem.

We maken milieu-ecologische en ruimtelijke afwegingen en ontwikkelingskeuzes in het belang van de Vlaamse samenleving.

We streven naar een duurzame omgang met diverse natuurlijke hulpbronnen in een koolstofarme, energiezuinige, klimaatintelligente samenleving. We realiseren een sterke band tussen ecologische, sociale en economische dimensies.

We realiseren deze missie vanuit 5 strategische krachtlijnen:

1. We ontwikkelen een onderbouwd en maatschappelijk gedragen omgevingsbeleid vertrekkend vanuit internationale kaders en langetermijnvisie
2. We hebben effectieve instrumenten die het omgevingsbeleid realiseren. We verbinden, overtuigen en demonstreren, onder andere via een geïntegreerde, gebiedsgerichte en projectmatige aanpak
3. We zijn het Vlaamse kennis- en expertisecentrum voor omgeving
4. We zijn een betrouwbare en evidente partner in een maatschappelijk en bestuurlijk netwerk van lokaal tot internationaal niveau
5. We zijn een open, innoverende, lerende, aantrekkelijke en doelgerichte organisatie

Het departement bestaat uit 7 afdelingen die elk bijdragen tot het behalen van de departementale doelstellingen en het realiseren van onze missie.

Als themabeheerder water maak je deel uit van de **afdeling Handhaving**. Deze afdeling staat in voor de milieu-inspectie, de inspectie ruimtelijke ordening en onroerend goed, handhaving en bestuurlijke beboeting, de toepassing van het milieuschadedecreet en het milieucrisismanagement.

Meer weten? Neem alvast een kijkje op <https://omgeving.vlaanderen.be/afvalwater>.

2.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

De gewestelijke handhaving van het milieuthema water vanuit theoretische en praktische expertise implementeren en uitbouwen met als doel toepassingen omtrent het thema te initiëren, te stimuleren en te bewaken en zodoende bij te dragen tot de realisatie van de doelstellingen van de afdeling en aan een kwaliteitsvol leefmilieu. Als themabeheerder de werkgroep water leiden en aansturen en werkgroepvergaderingen organiseren en voorzitten.

2.2 RESULTAATSGBIEDEN

Zodra je op kruissnelheid bent, zal je takenpakket uit onderstaande resultaatsgebieden bestaan:

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Vorbereiding Proactief verzamelen, genereren en verwerken van informatie en uitbouwen, onderhouden en consulteren van netwerken met als doel het beleid met kennis en data te onderbouwen, te adviseren over de wenselijke richting van het beleid en proactief behoeften, opportuniteiten of knelpunten te identificeren.	- Verzamelen en verwerken van informatie om de handhavingsuitvoering en de omgevingsinspectie voor het thema “water” te onderbouwen en te adviseren - Kennismanagement inzake handhaving “water” - contacten onderhouden met kennisleveranciers en studiecentra - zelf uitvoeren van beperkt, kort, gefocust onderzoek en zelfstudie - intern en extern verzamelen en verwerken van informatie - interpreteren van monitoringgegevens i.f.v conclusies trekken voor gerichte handhavingsuitvoering - volgen van internationale trends - opzetten en aansturen van externe studies

Opmaak product Vorbereiden, uitwerken en afstemmen van inspectiebeleidsplannen met als doel een visie, een plan van aanpak en bijbehorend instrumentarium te ontwikkelen en op te leveren.	- benoemen van de beleidsrelevante indicatoren - richtlijnen bepalen volgens welke monitoring dient te gebeuren - coördineren van beleidsmonitoring en bewaken van overzicht en consolidatie - toewijzen van monitoring opdrachten aan interne of externe organisaties
Technisch advies Geven van technisch advies en informatie aan (interne en externe) klanten met als doel hen toe te laten de technische aspecten goed te interpreteren.	- schrijven van nota's in verband met Vlaamse handhavingsuitvoering m.b.t. water - tussen verschillende scenario's het meest geschikte selecteren en voorstellen en de keuze onderbouwen en beargumenteren - deelnemen aan interkabinettenwerkgroepen - opstellen en bespreken van beleidsvoorstellen met relevante actoren (andere beleidsdomeinen en -niveaus, middengroepen, belangengroepen,...) voorstellen uitwerken tot opstellen of bijsturen van het handhavingsinstrumentarium en andere richtlijnen - meewerken aan audits van de implementatie van het kwaliteitshandboek voor monsternames en metingen voor het thema water - audits organiseren van de implementatie van het kwaliteitshandboek voor monsternames en metingen voor het thema water - voor het milieuthema water voor eigen opdrachten en ter ondersteuning, begeleiding van de toezichthouder/dossierhouder: - o concrete afspraken maken met collega's i.v.m. gezamenlijke inspecties - o inspecties voorbereiden (dossieronderzoek) - o vaststellingen gestructureerd weergeven in een inspectieverslag - o bij vermoedelijk milieumisdrijf proces-verbaal opmaken en bezorgen aan het parket - o aanmaken van allerlei documenten (briefwisseling met klager, bedrijf, gemeente, provincie, andere afdeling, minister, ...) om een dossier technisch af te handelen - o het handhavingsinstrumentarium van de afdeling efficiënt en effectief aanwenden - o gerechtelijke procedures volgen - o eventueel bijkomende technische controles uitvoeren en bijstand van deskundigen inroepen

	- aftoetsen van beleidsvoorstellen met het werkveld - opleidingen over water organiseren - technische of juridische opleidingen volgen georganiseerd door de afdeling - studiedagen bijwonen en opleidingen volgen over de verschillende beleidsthema's in het algemeen en water in het bijzonder - inhoudelijke bijdrage leveren aan opleidingsprogramma's, communicatie-initiatieven rond water - presentaties geven over handhavingsactiviteiten en -resultaten - verzamelen, bijhouden en actualiseren van kennis via de diverse ICT toepassingen (SharePoint, DOS,...) en communicatiekanalen (website, vakbladen,...)
Projectdeelname, -coördinatie, - opvolging Analyseren van de behoeften, definiëren, plannen, opvolgen, sturen en rapporteren van de handhavingscampagnes binnen het toegewezen thema middels werkgroepwerking met als doel de tijdige opmaak en uitvoering van het omgevingshandhavingsplan van de afdeling te verzekeren.	- als themabeheerder de werkgroep water leiden en aansturen - op geregelde tijdstippen werkgroepvergaderingen organiseren en deze voorzitten - als themabeheerder de kwaliteit en uniformiteit van de inspecties in het kader van het thema water (mee) bewaken - in samenspraak en in overleg met collega's voorstellen voor handhavingscampagnes doen voor het omgevingshandhavingsplan voor het volgende werkjaar - in samenspraak en overleg met collega's materiële, financiële, technische en menselijke middelen voor handhavingscampagnes voor het omgevingshandhavingsplan inschatten en onderbouwen - in samenspraak en overleg met collega's voorstellen voor handhavingscampagnes voor het omgevingshandhavingsplan voor het volgende werkjaar conceptueel uitwerken - een gecoördineerd voorstel uitwerken van handhavingscampagnes voor het omgevingshandhavingsplan voor het volgende werkjaar voor water - handhavingscampagnes praktisch organiseren, volgen en begeleiden

Je werkt contractueel bij de diensten van de Vlaamse overheid in een betrekking met een salarisschaal of geldelijke loopbaan die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als deze van de vacante functie.

Ook wie solliciteert via de horizontale mobiliteit, moet beschikken over het hogervermelde vereiste diploma in een wetenschappelijke richting.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (Heidi Verkeyn, heidi.verkeyn@vlaanderen.be, tel 0496 56 61 64).

3.2 COMPETENTIES

3.2.1 Technische competenties

- Kennis van gevaarlijke stoffen en/of chemie in het algemeen.

3.2.2 Pluspunten

- Vak- en materiekkennis op het gebied van waterzuivering.
- Kennis van de afdeling Handhaving en het beleidsdomein Omgeving.
- Kennis van de Vlaamse milieuhygiën wetgeving, de handhavingswetgeving en de toepassing ervan.

3.2.3 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 2)
- **Samenwerken:** Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 2)
- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 2)
- **Oordeelsvorming:** Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 2)
- **Richting geven:** Je motiveert en stuurt medewerkers aan zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband (niveau 2)
- **Innoveren:** Je vernieuwt om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen (niveau 1)

- **Klantgerichtheid:** Je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 2)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>.

3.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
4. Je hebt een rijbewijs B.

Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het diverse Vlaanderen van morgen.

4. AANBOD

- Je krijgt een contract van onbepaalde duur.
- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving, samen met alle belanghebbenden werk je mee aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privé-situatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar , bovendien heb je ook vakantie tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.
- Geen fan van files? Bij de Vlaamse overheid kan je rekenen op gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer. Je kan ook één of 2 dagen van thuis of een satellietkantoor werken bij de meeste functies.
- Je kan je gratis aansluiten bij de [hospitatieverzekering](#) die door de werkgever voorzien wordt. Ook de leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.

////////////////////////////////////

- Je hebt recht op een aanvullend pensioen, ook wel 'tweede pijler' genoemd, volledig betaald door de werkgever. Je hoeft dus zelf niets bij te dragen.
- Je ontvangt maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag. 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijks inhouding op het nettoloon.
- Je wordt verloned in de salarisschaal die gekoppeld is aan de graad van adjunct van de directeur (rang A1, salarisschaal A111 (bij 0 jaar anciënniteit). Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris is minimaal 3.268,73 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Je eerste 12 maanden vormen een inwerkperiode.
- Als je solliciteert via horizontale mobiliteit, moet je de functie ten laatste drie maanden na datum van de selectiebeslissing opnemen. Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring uit de private sector of als zelfstandige.
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een statutaire bevorderingsfunctie of naar een statutaire functie via de horizontale mobiliteit.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

5. SELECTIEPROCEDURE

De maatregelen rond COVID-19 zijn onvoorspelbaar. Daarom kan het mogelijk zijn dat we de timing en/of de aard van de selectie onverwacht zullen moeten aanpassen. Indien dat het geval is, brengen we je tijdig op de hoogte.

6.1. MODULE 1: eerste screening

6.1.1. CV-screening op basis van formele deelnemingsvoorwaarden

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier en een kopie van je diploma gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden vermeld in hoofdstuk 4.1. voldoet.

Enkel de kandidaten die aan deze voorwaarden voldoen, kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening vindt plaats op 21 oktober (datum onder voorbehoud).

6.1.2. Voorselectie op basis van standaardvragenlijst

Op basis van je kandidatuur en de antwoorden op de vragen in het online sollicitatieformulier beoordeelt een selectieverantwoordelijke en afgevaardigden van het departement je kandidatuur op volgende criteria:

- a) eerste toetsing van je motivatie en verwachtingen
- b) eerste toetsing van je technische competentie
- c) eerste toetsing van je pluspunten

De beoordeling gebeurt op 21 oktober (datum onder voorbehoud).

Deze voorselectie is eliminerend. Alleen wie minstens 50% behaalt op de som van de criteria a en b én wie behoort tot de 6 hoogst scorende kandidaten op het geheel van de criteria, kan deelnemen aan de volgende module. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 6 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat alsnog uitgenodigd worden om deel te nemen.

6.2. MODULE 2: screening persoonsgebonden competenties

Door middel van een interview, een persoonlijkheidsvragenlijst en computergestuurde test worden volgende competenties bevraagd:

- Verantwoordelijkheid nemen – niveau 2
- Analyseren – niveau 2
- Oordeelsvorming – niveau 2
- Innoveren – niveau 1
- Klantgerichtheid - niveau 2

Een selectieverantwoordelijke en optioneel een afgevaardigde van het departement Omgeving nemen deze screening af.

De persoonlijkheidsvragenlijst en computergestuurde test kun je op voorhand online thuis beantwoorden.

Deze module is adviserend en vindt digitaal plaats via Teams op 4 november (datum onder voorbehoud).

6.3. MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Op basis van een jurygesprek, een case, een computergestuurde test en de testresultaten uit module 2 beoordelen afgevaardigden van het departement en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

- Je motivatie

////////////////////////////////////

- Je visie op en inzicht in de functie
- Je technische competenties
- Persoonsgebonden competenties: samenwerken (niveau 2) en richting geven (niveau 2)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze module is eliminerend en vindt plaats in Brussel op 18 november 2021 (datum onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld (bij de resultaten van module 2 en 3) word je 'geslaagd of 'niet geslaagd' bevonden in de selectieprocedure voor de functie. De lijnmanager beslist wie in aanmerking komt voor een concrete vacature.

Wie slaagt, wordt opgenomen in een wervingsreserve.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement.

6.4. NIET NODELOOS HERTESTEN

Heb je reeds een vergelijkbare test en/of een positieve competentiescreening binnen de Vlaamse overheid afgelegd na 1 december 2014, dan kan je gebruik maken van het principe van niet nodeloos hertesten. Je kiest er zelf voor of je de testen en/of competentiescreening wilt hergebruiken, het is geen verplichting. Wens je hier gebruik van te maken, voeg dan bij je sollicitatie het rapport van de eerder afgelegde test(en) en/of competentiescreening toe. Let wel, het is nog altijd de selector en de lijnmanager die beslissen of dit toegepast kan worden in de selectieprocedure. Bij deze beslissing wordt er rekening gehouden met de gelijkwaardigheid van de testen, het verschil in de competenties, de vergelijkbaarheid tussen kandidaten,

...

6. HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op 18 oktober 2021** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.
Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

////////////////////////////////////

Behaalde je **voor 2002** je diploma of solliciteer je op basis van een toegangsbewijs, voeg dan bij je sollicitatie een kopie.

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het online sollicitatieformulier ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum hebt ingediend (zo nodig met een kopie van je diploma/toegangsbewijs/attest). Voor papieren sollicitaties geldt de datum van de poststempel als bewijs.

Als je bijkomende uitleg over de **functie-inhoud** wil, kun je contact opnemen met:

Als je bijkomende uitleg over de **selectieprocedure en deelnemingsvoorwaarden** wil, kun je contact opnemen met:

Als je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wil, kun je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond in november.

pagina 13 van 14

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar heidi.verkeyn@vlaanderen.be met vermelding van het vacaturenummer.

9. RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van themabeheerder handhaving water bij het departement Omgeving, die bestaat uit de lijst van geslaagden.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 1 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. De wervende entiteit kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen als themabeheerder handhaving water. Desgewenst kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

De wervende entiteit kan optioneel beslissen om kandidaten uit de wervingsreserve uit te nodigen voor een bijkomend gesprek waarin motivatie, wederzijdse verwachtingen en de inzetbaarheid in de functie aan bod kunnen komen.

Deze werfreserve kan tevens worden geraadpleegd voor het invullen van vacatures met een contract van bepaalde duur voor de functie van themabeheerder handhaving water bij het departement Omgeving. Wie in dienst komt met een contract van bepaalde duur, blijft evenwel opgenomen in de werfreserve.

Als je in eerste instantie een aanbod accepteert, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de reserve. Het is evident dat eenmaal je in dienst treedt, je niet langer tot de reserve behoort.

////////////////////////////////////